



**15.07.2025-ci il tarixli,
008/2025 nömrəli əmrlə
«Nord Star Pharma» MMC-nin
Baş Direktoru tərəfindən TƏSDİQ EDİLMİŞDİR.**

İşgüzar davranış və etika kodeksi

MÜNDƏRİCAT

1. TƏYİNAT VƏ TƏTBİQ SAHƏSİ
2. KODEKSİN MƏQSƏDLƏRİ
3. KORPORATİV DƏYƏRLƏR
4. ŞİRKƏTİN VƏ ONUN İŞÇİLƏRİNİN QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRİ
5. KOLLEKTİV DAXİLİNDƏ QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏR
6. MARAQLARIN TOQQUŞMASI
7. ÜÇÜNCÜ ŞƏXSLƏRLƏ QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRLƏ BAĞLI ÜMUMİ PRİNSİPLƏR
8. KİV-LƏ QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRLƏ BAĞLI ÜMUMİ PRİNSİPLƏR
9. ANTİKORRUPSIYA TƏLƏBLƏRİ
10. SAĞLAMLIĞIN, ƏTRAF MÜHİTİN QORUNMASI.
11. ŞİRKƏTİN MÜLKİYYƏTİNİN VƏ RESURLARININ İSTİFADƏ EDİLMƏSİ
12. SİYASİ VƏ İCTİMAİ FƏALİYYƏT
13. DÖVLƏT QULLUQÇULARI VƏ SƏHİYYƏ MÜTƏXƏSSİSLƏRİ İLƏ ETİK QARŞILIQLI ƏLAQƏ
14. ANTIİNHİSAR QANUNVERİCLİYİ VƏ DÜRÜST RƏQABƏT
15. QEYRİ- QANUNİ GƏLİRLƏRİN LEQALLAŞDIRILMASI
16. İŞGÜZAR DAVRANIŞ VƏ ETİKA KODEKSİNİN YERİNƏ YETİRİLMƏSİ
17. İŞGÜZAR DAVRANIŞ VƏ ETİKA KODEKSİNƏ RİAYƏT EDİLMƏSİ
18. SƏNƏD VERSİYALARINA NƏZARƏT

1. TƏYİNAT VƏ TƏTBİQ SAHƏSİ

1.1. «Nord Star Farma» MMC-nin İşgüzar davranış və etika kodeksi (bundan sonra – «Kodeks») – «Nord Star Farma» MMC-nin (bundan sonra – «Şirkət») korporativ dəyərlərinin möhkəmləndirilməsi məqsədilə yaradılmış və əməkdaşların riayət etməli olduğu əsas mənəvi-etik və işgüzar prinsipləri, habelə, davranış qaydalarını müəyyən edən sənəddir.

1.2. Kodeks, Şirkətin bütün əməkdaşlarının riayət etməsi gözlənilən məsuliyyətli davranış standartlarını müəyyən edir və əhəmiyyətli etik və hüquqi problemlərin həll edilməsi üçün praktik tövsiyələr verir, Şirkətin əməkdaşlarını maraqların toqquşması zamanı necə davranmalı olduqları ilə bağlı istiqamətləndirir. Kodeks, Şirkətin hər bir əməkdaşına korporativ qaydaları başa düşməyə və riayət etməyə kömək etmək üçün tərtib edilmişdir.

1.3. Kodeksin əsasını korporativ və işgüzar etika üzrə ümumi qəbul edilmiş normalar, habelə, korporativ idarəetmə üzrə ən yaxşı yerli və xarici təcrübələr təşkil etmişdir.

1.4. Kodeksin istisna olmadan, tutduqları vəzifədən və iş yerindən asılı olmadan, bütün Şirkət əməkdaşları tərəfindən icrası məcburidir.

1.5. Kodeksin ayrı-ayrı müddəaları müvafiq davranış qaydaları haqqında kimin isə təsəvvürləri ilə ziddiyyət təşkil etdiyi halda, Kodeksin müddəaları tətbiq olunur.

2. KODEKSİN MƏQSƏDLƏRİ

2.1. Bu Kodeksi qəbul etməklə, Şirkət qarşısında aşağıdakı məqsədləri qoyur:

2.1.1. Şirkəti işçilərinin cəmiyyətlə, hakimiyyət orqanları nümayəndələri ilə, işgüzar tərəfdaşlarla, həmkarlarla və digər üçüncü şəxslərlə qarşılıqlı münasibətlərində dürüst və mənəvi davranış meyarlarını müəyyən etməklə, vahid etik dəyərlər sistemini formalaşdırmaq;

2.1.2. Şirkətin ali rəhbərliyinə potensial Şirkətdə yarana biləcək problemlər və çatışmazlıqlar barədə məlumatın çatdırılması üçün müstəqil mexanizm formalaşdırmaq;

2.1.3. ən yüksək etika və işgüzar davranış standartlarına uyğun olaraq təsərrüfat fəaliyyətinin aparılmasının üstünlükləri sayəsində Şirkətin gəlirliliyini artırmaq;

2.1.4. Şirkətin işçilərində Şirkətin fəaliyyətində birgə iştirak, maraq və məqsədlərin vəhdəti hissini inkişaf etdirmək.

2.2. Kodeksdə əksini tapan məsələlər:

2.2.1. Şirkətin gündəlik fəaliyyətində həyata keçirilməli olan korporativ dəyərlər əsasında formalaşmış əsas mənəvi-etik və işgüzar prinsiplər və qaydalar;

2.2.2. Şirkət əməkdaşının həmkarlarla, müştərilərlə, kontragentlərlə, tərəfdaşlarla, cəmiyyətlə istehsalat üzrə maliyyə sabitliyinin formalaşmasına və Şirkətin imicinin möhkəmlənməsinə yönəlmiş qarşılıqlı münasibətlərdə effektivliyin və rahatlığın əldə edilməsi üçün qarşılıqlı münasibətlərdə peşəkar davranış standartları;

2.2.3. münəqişə, etik qeyri-müəyyənlik vəziyyətlərində və digər əxlaqi seçim hallarında etik oriyentirlər.

3. KORPORATİV DƏYƏRLƏR

3.1. Şirkətin işgüzar nüfuzu və gələcək nailiyyətləri əhəmiyyətli dərəcədə Şirkətin işçilərinin sadəcə qanun tələblərinə deyil, həmçinin, yüksək etik standartlara və bu Kodeksdə mövcud olan qaydalara riayət etməsindən asılıdır.

3.1.1. Şirkətin korporativ dəyərləri:

- *qanunlara, normalara və qaydalara riayət edilməsi*: öz fəaliyyətimizdə biz Şirkətin fəaliyyətini tənzimləyən qüvvədə olan tətbiq olunan qanunvericiliyin tələblərinə, sahə və korporativ qaydalarına, standartlara və prosedurlara dürüst şəkildə riayət edirik;
- *ən etibarlı təcrübələrə riayət edilməsi*: təsərrüfat fəaliyyətini həyata keçirərkən, Şirkət əməkdaşları yüksək peşəkar fəaliyyət standartlarını dəstəkləyir. Şirkətin fəaliyyəti istehsal texnologiyasının daima təkmilləşdirilməsinə, ən yüksək keyfiyyətli nəticələrin əldə olunması üçün iqtisadi baxımdan effektiv həllərin axtarışına yönəlib;
- *peşəkarlıq*: Şirkətin müvəffəqiyyətlə inkişaf etməsinin əsasını onun işçilərinin peşəkarlığı təşkil edir. Şirkətimizin bütün işçiləri öz ixtisasları üzrə dərin biliklərə malikdir, qarşılarında qoyulmuş tapşırıqları vaxtında və keyfiyyətli şəkildə yerinə yetirirlər, daima öz peşə biliklərini və bacarıqlarını təkmilləşdirirlər. Şirkətdə bütün qərarlar, müəyyən şəxslərin təbəbbürü və ya lobbisinin xeyrinə deyil, səriştə və məqsəduyğunluq nöqteyi- nəzərindən qəbul edilir;
- *işgüzar və qarşılıqlı hörmət*: Şirkət daxilində münasibətlər qarşılıqlı hörmət prinsipləri üzərində qurulur. Bu da dürüstlük və dürüst məlumat mübadiləsi atmosferini formalaşdırmağa imkan verir;
- *məsuliyyət*: biz dediyimizi edirik. Şirkət qəbul etdiyi qərarlara və həyata keçirdiyi tədbirlərə görə, ümumi işin inkişafına və uğuruna görə məsuliyyət daşıyır.

4. ŞİRKƏTİN VƏ ONUN İŞÇİLƏRİNİN QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRİ

4.1. İnsanlar Şirkətin əsas aktividir. Biz əməkdaşların Şirkətin məqsədlərinin əldə edilməsi üçün öz potensialını maksimal dərəcədə reallaşdırmaqla bağlı bütün imkanlara malik olduğu mühit formalaşdırırıq.

4.2. Şirkət öz əməkdaşlarına dəyər verir, çünki məhz onların fəaliyyəti Şirkətin müvəffəqiyyətinin əsasını təşkil edir. Şirkət onlardan işgüzar davranış üzrə yüksək standartlara riayət etmələrini və peşəkar nailiyyətlər gözləyir.

4.3. İşçilərlə Şirkət arasındakı münasibətlər etibar, qarşılıqlı hörmət, uzunmüddətli tərəfdaşlıq, qarşılıqlı maraqların nəzərə alınması və Şirkətin təyin etdiyi məqsədlərə çatmaq üçün nəticəyə yönəlmə əsasında qurulur.

4.4. Şirkət hər bir əməkdaşın şəxsi azadlığına, hüquqlarına və ləyaqətinə qarşı hörmətlə yanaşır. Cinsiyyətdən, irqdən, dəri rəngindən, milliyyətdən, dildən, əsildən, əmlak, ailə, sosial və vəzifə vəziyyətindən, yaşdan, yaşayış yerindən, dinə qarşı münasibətdən, inanclardan, hər hansı sosial qruplara mənsub olub- olmamaqdan, habelə, işçinin işgüzar xüsusiyyətləri ilə əlaqəsi olmayan başqa hallardan asılı olmayaraq, heç bir ayrı- seçkilik formasına icazə verilmir.

4.5. Şirkət ədalətli əmək şərtlərini təmin edir və əməkdaşlara onların fəaliyyəti və etik davranışına görə ədalətli və rəqabətədavamlı mükafatlandırma təqdim etməyi öhdəsinə götürür.

Şirkət heyətin idarə olunmasında şəffaflığı və açıqlığı təmin edir, işçilərinə ixtisasartırma və potensiallarını reallaşdırma imkanları təqdim edərək, daima idarəetmə metodlarını təkmilləşdirir.

4.6. Şirkətdə əmək haqqı fərdi xarakter daşıyır və əməkdaşın ixtisas səviyyəsindən, habelə, peşəkar ustalığından asılıdır. Mükafat müəyyən olunarkən, görülən işin effektivliyi və faydalılıq dərəcəsi nəzərə alınır. Şirkətin digər əməkdaşlarının əmək haqqına istinad vəzifə maaşlarının artırılması üçün əsas qismində çıxış edə bilməz.

4.7. Bizim Şirkət nəticəyönümlü kommersiya hüquqi şəxsidir. Şirkətin işinin effektivliyi əməkdaşlar tərəfindən iş vaxtı rejiminə riayət edilməsindən, vəzifə öhdəliklərinin keyfiyyətli şəkildə və vaxtına icra edilməsindən asılıdır. Şirkət özünün bütün əməkdaşlarının keyfiyyətli işi əsasında fəaliyyət göstərir. Buna görə onlar öz məqsədlərini Şirkətin məqsədləri ilə tutuşdururlar.

5. KOLLEKTİV DAXİLİNDƏ QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏR

5.1. Şirkətin bölmələri öz fəaliyyətini bir biri ilə tam əməkdaşlıq şəraitində həyata keçirir. Şirkətin məqsədlərinə yalnız o halda nail olmaq mümkündür ki, bunun üçün Şirkətin bütün əməkdaşları əldə etdikləri təcrübədən və biliklərdən istifadə etmiş olsunlar. Şirkət bölmələrinin əməkdaşları zəruri məlumatların və ideyaların mübadiləsini həyata keçirməlidirlər.

5.2. Yüksək əmək məhsuldarlığı Şirkətin etibar və inkişafı, iş yerlərinin qorunub saxlanması üçün ilkin şərtidir. Şirkətin hər bir əməkdaşı özünü bir bütövün (Şirkətin təşkilatı və istehsal- kommersiya sisteminin) məsul hissəsi kimi dərk edir.

5.3. Şirkətin hər bir bölməsi öz fəaliyyətinə görə məsuliyyət daşıyır, lakin bir strukturun maraqları daxilində ayrılma və qapanma yolverilməz hesab olunur. Kollektivin ideyanın həyata keçirilməsi üzərində əməyi, hər bir əməkdaş yalnız özünün əhəmiyyətli və zəruri hesab etdiyini həyata keçirdiyi, şəxsi maraqlarını güddüyü halda, effektiv ola bilməz.

5.4. Şirkətin hər bir əməkdaşı aşağıdakı prinsipi rəhbər tutur: «Biliklər yalnız o halda dəyərli hesab olunur ki, onları həmkarlarla paylaşmış olasan, onlar əməkdaş, kollektiv, Şirkət üçün işləmiş olsun».

5.5. Şirkətin hər bir əməkdaşı öz iş yerində, öhdəliklərini icra edərkən, ümumi işin uğuruna öz töhfəsini verir. Fərdi cəhdlər və təşəbbüslər kollektiv cəhdlər və təşəbbüslərlə eyni dərəcədə əhəmiyyətli hesab olunur. Bu zaman təcrübəli əməkdaşlar həmişə təcrübəsi daha az olan əməkdaşlara dəstək və yardım göstərməyə hazır olur.

5.6. Şirkətin əməkdaşları mütəmadi olaraq bölmənin cari fəaliyyətini analiz edirlər ki, xətlərin səbəbini müəyyən etmək və gələcəkdə onların arzuolunmaz nəticələrini aradan qaldırmaq imkanına malik olsunlar. Görülən ehtiyat tədbirlərinə baxmayaraq, yenə də xətəyə yol verildiyi halda, bölmənin əməkdaşları dərhal onu aradan qaldırmağa çalışırlar.

5.7. Şirkətin əməkdaşı onu nümayəndəsi hesab olunur. Buna görə o, xarici görünüşünə diqqət yetirir. Şirkətin əməkdaşları Şirkət haqqında qeyri-etik sözlərin işlədilməsinə yol vermirlər, həm də rəqiblərin yanında, çünki bu, Şirkətin etibarını zədələyir, onun işgüzar nüfuzuna xeyli zərər vurur.

5.8. Şirkətin əməkdaşları ümumi ideyanın birləşdirdiyi, fikri və fərdiliyi özü özlüyündə dəyərli olan vahid peşəkarlar komandasıdır.

5.9. Şirkətin hər bir əməkdaşı insanın şəxs azadlığına, hüquqlarına və ləyaqətinə qarşı hörmətlə yanaşmalı, həmkarlarına qarşı etibarla davranmalı, bu zaman iş yerində heç bir formada ayrı-seçkiliyə və ya sıxışdırmaya, habelə, təhqiredici və qəbuledilməz hesab oluna biləcək davranışa yol verməməlidir.

5.10. Şirkət üçün sadəcə nəticələr deyil, həmçinin, onların necə əldə edildiyi əhəmiyyət kəsb edir. Şirkətin əməkdaşları bu Kodeksdə nəzərdə tutulan etik prinsiplərə ciddi şəkildə riayət etməlidirlər, hətta onların hərəkətləri Şirkətin maliyyə itkiləri ilə üzləşməsinə səbəb olsa belə. Etik prinsiplərin pozulmasını tələb edə biləcək yüksək nəticələr Şirkətin işgüzar nüfuzunu zədələyə bilər və qəbuledilməz hesab olunur.

5.11. Peşəkar səriştə səviyyələrinin kifayət etmədiyini dərk etdikləri halda, Şirkətin işçiləri məsul qərarlar qəbul etmirlər. İstənilən tövsiyələr və təkliflər yalnız nəzərdən keçirilən problem və müvafiq məsələ üzrə mövcud olan bütün məlumatlar diqqətlə analiz olunduqdan sonra formalaşdırılır.

5.12. Şirkət öz işçilərində aşağıdakı xüsusiyyətlərə dəyər verir:

Səriştə. Səriştə aşağıdakılarla ifadə olunur:

- dərin və hərtərəfli peşə bilikləri;
- tərəfdaşlarla və həmkarlarla uğurlu münasibətlər qurmağa imkan verən yüksək səviyyəli kommunikasiya;
- yanaşı sahələrdə biliklərin olması.

Təşəbbüskarlıq. Təşəbbüskarlıq aşağıdakı parametrlərlə müəyyən olunur:

- yeni yanaşmalar və ideyalar təklif etmək qabiliyyəti;
- özünütəkmilləşdirməyə cəhd göstərmək;
- sərbəst şəkildə peşə kommunikasiyasını artırmaq qabiliyyəti və buna hazır olmaq;
- aktivlik və sərbəst düşünmə qabiliyyəti;
- üzərinə məsuliyyət götürmək qabiliyyəti və buna hazır olmaq.

Şəxsi xüsusiyyətlər. Çox əhəmiyyətli hesab olunur:

- dürüstlük və saflıq;
- həmkarlarla münasibətlərdə xoş niyyət;
- daxili mədəniyyət və şəxsi intizam;
- Şirkətdə işin spesifikasiyasının dərk edilməsi və məlumatların məxfiliyini qoruyub saxlama qabiliyyəti.

Korporativ davranış. Şirkətin prinsiplərinə sədaqəti nümayiş etdirir:

- Şirkətə sədaqət və loyallıq;
- birgə komanda ruhunun formalaşmasında yardım;
- dəstək göstərməyə və yardım etməyə hazır olmaq.

- Hər bir əməkdaş öz davranışı ilə Şirkətin yaxşı nüfuzunun formalaşmasında iştirak edir.

6. MARAQLARIN TOQQUŞMASI

6.1. Maraqların toqquşması elə bir vəziyyətdir ki, bu vəziyyətdə işçinin şəxsi (birbaşa və ya dolaylı) maraqları onun tərəfindən vəzifə öhdəliklərinin obyektiv və qərəzsiz şəkildə icra edilməsinə təsir göstərir və ya təsir göstərə bilər, habelə, bu vəziyyətdə işçinin şəxsi maraqları ilə Şirkətin hüquqları, qanuni maraqlar arasında Şirkətin hüquqlarına və qanuni maraqlarına, əmlakına, işgüzar nüfuzuna səbəb ola biləcək ziddiyyət yaranır və ya yaranma bilər.

6.2. Maraqların toqquşması şirkətin dəyərlərinə nail olma ehtimalını və işçilərin ona qarşı loyallığını təhdid altına qoyur. Şirkətin əməkdaşları və rəhbərliyi elə hərəkət edir ki, işgüzar, yaxın, şəxsi, dost münasibətləri, ailə- qohumluq bağları bərabər imkanlar prinsipinin həyata keçirilməsinə maneçilik törətməsin, effektiv qərarların qəbul edilməsinə məhdudlaşdırmasın və məxfi məlumatların açıqlanmasına yol verməsin.

6.3. Maraqların toqquşmasının yaranmasının qarşısını almaq və ya maraqların toqquşmasının tənzimlənməsi üçün işçiləri aşağıdakıları etməyə borcludurlar:

- şəxsi maraqların, onların ailə üzvlərinin, yaxın qohumlarının və ya dostlarının maraqlarının Şirkətin maraqları ilə ziddiyyət təşkil edə biləcəyi hərəkətlərin edilməsindən və qərarların qəbul edilməsindən çəkinmək, belə vəziyyətlərdən uzaq durmaq.
- özünün bilavasitə rəhbərini maraqların toqquşmasına səbəb olan və ya səbəb ola biləcək şəxsi maraqların yaranması və ya onun yaranma ehtimalı barədə, işçilər tərəfindən işgötürənin maraqların toqquşmasına səbəb olan və ya səbəb ola biləcək şəxsi maraqların yaranması barədə məlumatlandırılması ilə bağlı təsdiqlənmiş Qaydalara uyğun olaraq, yazılı şəkildə məlumatlandırmaq;
- tətbiq olunan qanunvericiliyə ciddi şəkildə riayət etməklə hərəkət etmək, Şirkətin lokal normativ aktlarında nəzərdə tutulan qaydalara və prosedurlara riayət etmək.
- İşçi ilə Şirkətin maraqlarının toqquşması yarandıqda, onun aradan qaldırılması mümkün olmadığı halda, Şirkətin maraqlarına üstünlük verilir.

7. ÜÇÜNCÜ ŞƏXSLƏRLƏ QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRLƏ BAĞLI ÜMUMİ PRİNSİPLƏR

7.1. Şirkətin tərəfdaşlarla, müştərilərlə, kontragentlərlə, rəqiblərlə və digər üçüncü şəxslərlə münasibətləri məsul tərəfdaşlıq və qarşılıqlı hörmət prinsipləri əsasında qurulur.

7.2. İşlərin dürüst şəkildə aparılması Şirkətin bütün qarşılıqlı münasibətlərinin əsasını təşkil edir. Biz bizimlə əməkdaşlıq edən bütün üçüncü şəxslər üçün etibarlı və dürüst tərəfdaşlıq və uzunmüddətli etibarlı münasibətləri və kooperasiyanı hədəf almışıq.

7.3. Etibarlı kontragentlərlə münasibətlərin qurulması və qorunub saxlanması Şirkətin uğurunun ayrılmaz hissəsi hesab olunur.

7.4. Kontragentlərlə münasibətlərdə Şirkət öz əməkdaşlarını aşağıdakı qaydalara riayət edilməsinə yönəldir:

- Şirkət etibarlı tərəfdaş olmağa çalışır. Şirkət həmişə özünün kontragentlər qarşısındakı öhdəliklərini icra edir və onların pozulması riskini yaradan vəziyyətlərə qarşı dözümlü şəkildə davranmır;
- Şirkət onunla əməkdaşlıq edən üçüncü şəxslərdən qanuna ciddi şəkildə riayət edilməsini, işgüzar etika normalarına riayət olunmasını və Şirkətin əmək şəraiti, sağlamlıq, təhlükəsizlik, ətraf mühitin qorunması və idarəetmə sistemlərinə münasibətdə standart tələblərinin yerinə yetirilməsini gözləyir;
- Şirkət uzunmüddətli sabit əməkdaşlıq qurmağa çalışır və hesab edir ki, kontragentlərlə hörmət, etibar, dürüstlük və ədalət əsasında qurulan münasibətlər uğur üçün birinci dərəcəli amillərdir;
- Şirkət diqqəti sifarişçilərin, müştərilərin tələbatları üzərində cəmləyir və məhsulun yüksək keyfiyyətli olduğuna dair zəmanət verir;
- Şirkət hesab edir ki, işgüzar tərəfdaşlar da yüksək etika standartlarını dəstəkləyir;
- Şirkət dürüst rəqabət aparır. Qeyri-qanuni ödənişlər həyata keçirilmir və qəbul edilmir;
- Şirkət qanunsuz yollarla əldə olunmuş pul vəsaitlərinin leqallaşdırılması ilə mübarizəyə aidiyyəti olan qanunlara və qətnamələrə tam həcmdə riayət etməyi öhdəsinə götürür;
- Şirkət yalnız biznesin peşəkar şəkildə aparılması sahəsində mükəmməl nüfuza malik olan, qanunvericiliyə riayət edən etibara layiq müştərilərlə və kontragentlərlə iş görür;
- Yeni işgüzar tərəfdaşla qarşılıqlı münasibətlər qurulduğu zaman Şirkət müvafiq yoxlama aparır;
- Kontragentin fəaliyyəti ilə bağlı şübhələr yarandıqda, Şirkətin işçiləri, mümkün risklərin lazımı qaydada tədqiq edilməsi məqsədilə, Şirkətin rəhbərliyi qarşısında müvafiq məsələnin qaldırılmasını öhdələrinə götürürlər;
- Şirkət rəqibləri haqqında məlumatları qanuna tam həcmdə riayət edərək, cəmiyyətə əlçatan olan mənbələrdən istifadə etməklə, əldə edir. Biz rəqiblərimizə hörmət edirik və xarici, daxili ifadələrimizdə onlara qarşı münasibətdə maksimal dərəcədə obyektiv olmağa çalışırıq. Şirkətin işçiləri rəqiblərin işgüzar nüfuzunu ləkələyən iddialardan uzaq olmalı, habelə, əsassız şəkildə onların hərəkətlərini, məhsullarını və xidmətlərini tənqid etməməlidirlər.

8. KİV-LƏ QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRLƏ BAĞLI ÜMUMİ PRİNSİPLƏR

8.1. Şirkət kütləvi informasiya vasitələri ilə münasibətlərdə yüksək etika standartlarına riayət edilməsinə nəzarət edir. Şirkət səhih olmayan məlumatların yayılmasına, rəsmi fəaliyyəti zamanı və ya ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə digər tədbirlərdə faktların gizlədilməsinə və/ və ya təhrif olunmasına yol vermir.

8.2. KİV-lə bütün əlaqələr əməkdaşlar tərəfindən öz səriştələri daxilində və həm bilavasitə rəhbərlə, həm də müvafiq bölmələrlə razılaşdırmaqla, həyata keçirilir.

8.3. Şirkətin əməkdaşlarına iş məsələləri ilə bağlı KİV-lə sərbəst şəkildə qarşılıqlı əlaqədə olmaq qadağandır.

9. ANTİKORRUPSIYA TƏLƏBLƏRİ

9.1. Şirkət öz fəaliyyətində istənilən formada və şəkildə korrupsiya davranışına qarşı «sıfır tolerantlıq», yəni dözümsüzlük prinsipinə riayət edir.

9.2. Şirkətin əməkdaşları aşağıdakı hərəkətlərin edilməsinə yol vermirlər:

- rüşvətin verilməsi;
- rüşvətin alınması;
- xidməti vəziyyətdən sui-istifadə;
- kommersiya rüşvəti;
- fiziki şəxsin, Şirkətin qanuni maraqlarına zidd olaraq, özü və ya üçüncü şəxslər üçün pul, dəyərli əşyalar, başqa əmlak və ya əmlak xarakterli xidmətlər, başqa əmlak hüquqları şəklində səmərənin əldə edilməsi məqsədilə öz vəzifə mövqeyindən başqa cür qeyri-qanuni şəkildə istifadə etməsi, yaxud belə səmərənin qeyd olunan şəxsə başqa fiziki şəxslər tərəfindən təqdim edilməsi.

9.3. Şirkətin əməkdaşlarının korrupsiya ilə mübarizə haqqında tətbiq olunan və qüvvədə olan istənilən qanunlara, tətbiq olunan istənilən xarici və ya beynəlxalq normativ akta riayət edilməsi və onlarla bağlı biliklərə malik olması məcburi hesab olunur.

Yuxarıda qeyd olunan qanunların tələblərinə riayət edilməsinə aşağıdakılar daxildir:

- vəzifəli şəxslərin bilavasitə iştirakı ilə həyata keçirilən, yaxud vəzifəli şəxslərin cəlb edilməsi ilə əlaqəli olan və ya onların cəlb edilməsini nəzərdə tutan bütün münasibətlərin Şirkətin Kodeksinin və Antikorrupsiya siyasətinin tələblərinə uyğun olaraq qurulduğuna dair zəmanətin təmin edilməsi;
- Şirkətin Kodeksini və Antikorrupsiya siyasətini pozan istənilən əməkdaşın intizam cəriməsinə (ta əmək müqaviləsinin pozulmasına və Şirkətin maraqlarının qorunması üçün zəruri olan istənilən digər qanuni tədbirlərin görülməsinə qədər) məruz qalacağına qəbul edilməsi.

10. SAĞLAMLIĞIN, ƏTRAF MÜHİTİN QORUNMASI.

10.1. Şirkətin rəhbərliyi və əməkdaşları insan həyatına və onun sağlamlığına iqtisadi nəticələrdən və istehsalat nailiyyətlərindən çox dəyər verir. Təhlükəsizlik Şirkətin üstünlük verilən məqsədi və daxili ehtiyacdır.

10.2. Şirkətin rəhbərliyi və əməkdaşları Şirkətdə qəzaların, istehsal travmalarının və ekoloji hadisələrin qarşısının alınması üçün mümkün bütün tədbirləri görür.

10.3. Şirkətin rəhbərliyi və əməkdaşları rəsmi olaraq sağlamlığın qorunması, sənaye təhlükəsizliyi və ətraf mühitin qorunması sahəsində üzərinə götürdüyü normaları və tələbləri yerinə yetirməyə çalışır.

Şirkətin hər bir əməkdaşı:

- onun əmək fəaliyyətini müşayiət edən və onun həyatının və sağlamlığının təhlükəsizliyinə, habelə, ətrafdakıların təhlükəsizliyinə və sağlamlığına təsir göstərən risklər barədə biliklərə malik olmalıdır;
- öz həyatına və ətrafdakıların sağlamlığına görə şəxsi məsuliyyətini dərk etməlidir;
- fəvqəladə hallarda nə etməli olduğunu bilməli və istənilən əlçatan və qanuni yollarla biliklərini yoxlamalıdır;
- onun fəaliyyətinə münasibətdə tətbiq olunan bütün zəruri təhlükəsizlik normalarına və ekoloji tələblərə riayət etməli, habelə, müəyyən edilmiş prosedurlardan kənaraçıxmaların ətraf mühit üçün törədə biləcəyi fəsadları dərk etməlidir;
- gündəlik fəaliyyətinə sağlamlığın qorunması və əməyin mühafizəsi məsələlərini daxil etməlidir;
- şəxsi effektivliyi artırmalı, istehsal və ekoloji risklərin idarə olunması üçün qabaqcıl yanaşmalar başlatmalı və tətbiq etməlidir;
- təbii sərvətləri və energetik resursları qənaətlə istifadə etməli, ətraf mühitə qayğı ilə yanaşmalı, onun unikallığını və gələcək nəsillər üçün qorunub saxlanması zərurətini dərk etməlidir;
- istehsal tullantıları ilə lazımı qaydada davranmalı, təhlükəli materiallardan və texnologiyalardan lazımı qaydada istifadə etməlidir;
- Şirkətin əməyin mühafizəsi üzrə məsul şəxsinə dərhal bütün hadisələr, bədbəxt hadisələr, travmalar və təhlükəsizlik texnikası və əmək gigiyenası qaydalarının pozulması halları barədə məlumat verməlidir.

11. ŞİRKƏTİN MÜLKİYYƏTİNİN VƏ RESURLARININ İSTİFADƏ EDİLMƏSİ

11.1. Şirkət öz əməkdaşlarına etibar edir və onlara bütün zəruri resursları təqdim edir. Şirkətin qarşıda qoyduğu məqsədlərə çatmaq üçün biz həmin resursları səmərəli şəkildə istifadə etməliyik.

11.2. Onların istənilən üsulla lazımı və ya qeyri-məqsədyönlü şəkildə istifadə edilməsi Şirkətin gəlirlərinə mənfi təsir göstərir.

11.3. Şirkətin rəhbərliyi və əməkdaşları Şirkətin əmlakına və vasitələrinə qarşı ehtiyatla davranışı xoş qarşılayır, Şirkətdəki mövqelərindən sui-istifadə etmir, habelə, Şirkətin mülkiyyətini, aktivlərini və resurslarını şəxsi məqsədləri ilə istifadə etmirlər.

11.4. Şirkətin əməkdaşları Şirkət tərəfindən təqdim edilən əmək vasitələrinin, nəqliyyat vasitələrinin, elektron sistemlərin, o cümlədən, kompüter avadanlıqlarının dürüst, əsaslı və məqsədyönlü şəkildə istifadəsini təmin etməlidirlər.

11.5. Şirkətin əməkdaşları özlərinin iş vaxtının və həmkarlarının, habelə, işgüzar tərəfdaşların iş vaxtının optimal şəkildə istifadə edilməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

11.6. Şirkətin əməkdaşları Şirkətin mülkiyyətini, aktivlərini və resurslarını bütün mümkün və ağılasığan üsullarla müdafiə etməlidirlər. Belə müdafiə üsullarına aşağıdakılar aiddir:

- Onların Şirkətin səlahiyyətli əməkdaşının icazəsi olmadan götürülüb istifadə edilməsinə icazə verilmədiyinə dair zəmanət verilməklə, onların fiziki müdafiəsinin təmin edilməsi;
- Şirkətin mülkiyyətinin, aktivlərinin və resurslarının qənaətcil və səliqəli şəkildə istifadə olunmasının təmin edilməsi.

11.7. Məxfi məlumatların, o cümlədən, şəxsi məlumatların və əqli mülkiyyətin qorunması Şirkətin əsas vəzifələrindən biri və hər bir işçinin məsuliyyətidir. Belə məlumatların lazımı qaydada istifadə olunmaması və ya açıqlanması Şirkətə zərər vura, onun işgüzar tərəfdaşları ilə qarşılıqlı münasibətlərində mənfi təsir göstərə, rəqabətədavamlılığa təsir edə və nüfuza zərər vura bilər.

12. SIYASI VƏ İCTİMAİ FƏALİYYƏT

12.1. Şirkət olduğu ölkələrin heç birində siyasi və dini fəaliyyətdə iştirak etmir, siyasi partiyaların, dini birliklərin və assosiasiyaların sponsoru qismində çıxış etmir, siyasi və dini birliklərin ünvanına heç bir yatırım və ianə etmir.

12.2. Şirkətin siyasi partiyaların fəaliyyətində iştirak edən işçiləri yalnız asudə vaxtlarında və Şirkətin nümayəndələri kimi deyil, yalnız fərdi şəxslər kimi fəaliyyət göstərə bilərlər.

13. DÖVLƏT QULLUQÇULARI VƏ SƏHIYYƏ MÜTƏXƏSSİSLƏRİ İLƏ ETİK QARŞILIQLI ƏLAQƏ

13.1. Şirkət dövlət qulluqçuları və səhiyyə mütəxəssisləri ilə açıq və şəffaf qarşılıqlı əlaqə prinsipinə riayət edir. Bu, özünü bütün belə qarşılıqlı əlaqə hallarının etibarlı və hərtərəfli uçotu və sənədləşdirilməsində büruzə verir.

13.2. Şirkətin hər bir işçisi üzərinə dövlət qulluqçuları və səhiyyə mütəxəssisləri ilə istənilən qarşılıqlı əlaqəni qüvvədə olan tətbiq olunan qanunvericiliyə ciddi şəkildə riayət etməklə həyata keçirmək üzrə öhdəlik götürür.

13.3. Həyata keçirilən qarşılıqlı əlaqə Dövlət qulluqçularına və Səhiyyə mütəxəssislərinə onlar qərar qəbul edərkən, maddi və ya digər üstünlüklərin əldə edilməsi məqsədilə, təsir göstərmək imkanı olaraq qəbul edilməməlidir. Qarşılıqlı əlaqə açıq xarakter daşmalıdır. Qeyd olunan şəxslərlə qarşılıqlı əlaqənin ikili və ya qeyri-etik olaraq qəbul edilməsinə biləcəyi hallara icazə verilmir.

14. ELMİ TƏDBİRLƏRİN TƏŞKİL EDİLMƏSİ VƏ İŞTİRAK HAQQINDA

14.1. Aparılan bütün elmi tədbirlərin məqsədi Səhiyyə mütəxəssislərini əczaçılıq məhsulları haqqında məlumatlandırmaq və ya onları səhiyyə və əczaçılıq sahəsində elmi və ya təhsil xarakterli məlumatlarla təmin etməkdir. Hər hansı dərman preparatlarının və ya tibbi vasitələrin təyinatını, yazılmasını, tövsiyələrini, alınmasını stimullaşdırmaq məqsədi daşıyan elmi tədbirlərin keçirilməsinə yol verilmir.

14.2. Şirkət, təşkil edilən və həyata keçirilən elmi tədbirlərin kommersiya məqsədlərinə nail olmaq üçün vasitə ola bilməyəcəyi və iştirakçıların korrupsiya və ya digər qeyri-etik və qanunsuz davranışlarının həyata keçirilməsi üçün platforma kimi istifadə edilə bilməyəcəyi yanaşmasına sadıqdır.

14.3. Elmi tədbirlərin təşkili, keçirilməsi və iştirakçı şəxslərin ünvanına Əməkdaşın adından və ya Şirkətin adından hər hansı dəyərlərin, pul vəsaitlərinin və ya xidmətlərin göstərilməsi əsasında qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqənin mümkünlüyünə dair işarələrə yol verilmir.

15. QEYRİ- QANUNİ GƏLİRLƏRİN LEQALLAŞDIRILMASI

15.1. Şirkət öz biznesini və öz fəaliyyətini qeyri- qanuni gəlirlərin leqallaşdırılmasına və cinayət yolu ilə əldə edilmiş aktivlərin (pul vəsaitləri ilə məhdudlaşmayaraq) Şirkətin cari maliyyə və iqtisadi dövrində tətbiq edilməsinə səbəb ola biləcək istənilən hərəkətdən qorumağı öhdəsinə götürür.

15.2. Şirkət öz əməkdaşlarının və Şirkətin adından hərəkət edən şəxslərin qeyri- qanuni gəlirləri leqallaşdırılması ilə mübarizə ilə bağlı qüvvədə olan tələblərin pozulmasına yönəlmiş istənilən hərəkətlərinə sıfır dözümlü siyasətinə riayət edir.

16. İŞGÜZAR DAVRANIŞ VƏ ETİKA KODEKSİNİN YERİNƏ YETİRİLMƏSİ

16.1. Hər bir işçi bu Kodeksdə təsvir olunan qaydalara riayət etməlidir.

16.2. Kodeksin müddələrinin izah edilməsi, habelə, onun tətbiq edilməsi üzrə məsələlərlə bağlı (o cümlədən, Kodeksin müddələrinin pozulması haqqında məlumatlarla) işçilər öz bilavasitə rəhbərinə və ya Şirkətin Baş direktoruna müraciət etməlidirlər. Bu Kodekslə birbaşa olaraq başqa şərtlər müəyyən olunmadıqca, maraqların toqquşmasının baş verməsi halları barədə əməkdaşlar öz bilavasitə rəhbərinə müraciət etməlidirlər.

16.3. Şirkət zəmanət verir ki, işçi tərəfindən Kodeksin pozulması faktları barədə məlumatın verilməsi açıqlanmır və bu cür məlumatları bildirmiş işçinin xidməti mövqeyinə münasibətdə mənfi nəticələrə səbəb olmur.

17. İŞGÜZAR DAVRANIŞ VƏ ETİKA KODEKSİNƏ RİAYƏT EDİLMƏSİ

17.1. Tutduqları vəzifədən asılı olmayaraq, Şirkətin bütün əməkdaşları bu İşgüzar davranış və etika kodeksinə riayət etməyə borcludurlar.

17.2. Əməkdaşların Kodeksə riayət etməməsi onların işinin nəticələrinin qiymətləndirilməsinə mənfi təsir göstərə və intizam cərimələrinin tutulmasına səbəb ola bilər.

18. İŞ DAVRANIŞ VƏ ETİK MƏCƏLLƏSİNƏ RİAYƏT

18.1. Şirkətin bütün əməkdaşları tutduqları vəzifədən asılı olmayaraq bu İş Davranışı və Etika Məcəlləsinə əməl etməlidirlər.

18.2. İşçilərin Məcəlləyə əməl etməməsi onların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə mənfi təsir göstərə və intizam tənbehinə səbəb ola bilər.

19. SƏNƏD VERSİYALARINA NƏZARƏT

Versiya	Versiyanın yaradıldığı tarix	Tərtibata görə məsul şəxs	Sənəd dəyişikliklərinin qısa təsviri
01	14.12.2023	Baş direktor	Sənədin yaradılması
02	15.07.2025	Baş direktor	Sənədə 14 cü bəndin əlavə edilməsi